

CONVOCATORIA INTERNA DE RECURSOS HUMANOS

La Dirección de Administración y Planificación de Recursos Humanos realiza una convocatoria interna de personal para cumplir funciones en:

Código de Referencia:

320022

Ministerio de Obras Públicas
Dirección de Jurisdicción Legal y Notarial
División Escrituraciones

Puesto:

Administrativo

Cant.:

5

Descripción:

1. Realizar el seguimiento de los procesos de escrituración.
2. Confeccionar legajos notariales y su registro informático.
3. Reestructurar el archivo de instrumentos notariales y administrativos, ingreso y expurgo de documentación.

Requisitos:

Nivel mínimo de formación: Secundario (finalizado).

Situación de revista: Pertenecer al Escalafón General del Poder Ejecutivo Provincial: Planta Permanente Tramo Ejecución o Contratados.

Experiencia deseable: Conocimientos básicos de Microsoft Office.

Horario de trabajo: Turno tarde.

Domicilio del sector de desempeño: Humberto Primo N° 467, Córdoba Capital.

Competencias requeridas: Orientación al ciudadano / Orientación al logro / Proactividad / Relaciones interpersonales / Trabajo en equipo / Habilidades de comunicación.

CIERRE DE POSTULACIÓN: 31 de mayo de 2021

IMPORTANTE

Cada agente podrá participar en una convocatoria activa a la vez. Para hacerlo se debe enviar adjunto el CV nominativo a la siguiente casilla de correo: postulantesconvocatoriainterna@cba.gov.ar. En el asunto será necesario consignar el código de referencia del puesto y la jurisdicción a la que pertenece el mismo.

Además, es requisito indispensable contar con la autorización tanto de su superior inmediato como del/la Referente de RR.HH. de su Jurisdicción, la que deberá gestionar siguiendo la *Guía Informativa para el proceso de Convocatorias Internas*. Etapa: "Solicitud de Autorización para postularse" establecida para tal fin que encontrará en la Página Web Oficial del Gobierno de Córdoba en Info Empleados (web Gobierno): www.cba.gov.ar/convocatorias-internas/